ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 029F4A8D003FB1B5A8479B8DA0755088BF
Владелец: КУЗНЕЦОВ ИГОРЬ АНАТОЛЬЕВИЧ
Действителен: с 26.03.2024 до 26.06.2025

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Религиозной организации — духовная образовательная организация высшего образования евангельских христиан-баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет»
_____ В.А. Аликин

25.09.2023 г.

Положение

об отделе качества образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение распространяется на деятельность Отдела качества образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации (далее – Отдел) Религиозной организации — духовная образовательная организация высшего образования евангельских христиан-баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет» (далее - Университет) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, ее взаимодействие с другими подразделениями в процессе подготовки, сбора и оформления документации в соответствии с государственными требованиями, предъявляемыми к прохождению процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ.

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора и подчиняется ректору Университета.

1.3. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Университета, осуществляющим организационнометодическое и информационное обеспечение подготовки и проведения процедур лицензирования образовательной деятельности, аккредитации отдельных образовательных программ, аккредитации Университета, как образовательного учреждения.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовой базой по вопросам лицензирования и аккредитации в сфере образования, Уставом Университета, стратегией развития Университета, а также другими внутренними локальными нормативными и организационно-распорядительными документами университета, в том числе приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной работе, настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами деятельности Отдела являются:

2.1. Организация и информационно-методическое сопровождение мероприятий по лицензированию и аккредитации образовательной деятельности вуза и лицензированных образовательных программ.

2.2. Внутривузовский мониторинг выполнения лицензионных требований и аккредитационных показателей для высшего учебного заведения и по отдельным образовательным программам.

2.3. Контроль документов университета, содержащих сведения лицензионных и аккредитационных нормативов вуза и их выполнения.

2.4. Использование результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства для улучшения качества выполнения функций и должностных обязанностей.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Основными функциями Отдела являются:

3.1.Методическое, информационное и организационное обеспечение процессов лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ в университете.

3.2.Поддержка систематической связи с проректорами, заведующими кафедрами и подразделениями вуза по вопросам деятельности Отдела. Выполнение перспективных и текущих заданий ректора Университета.

3.3. Изучение, систематизация и контроль исполнения нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам лицензирования, аттестации и аккредитации.

3.4. Сбор, обработка и анализ информации по вузу и отдельным образовательным программам, касающихся вопросов лицензирования и аккредитации.

3.5. Проведение и анализ результатов Интернет-экзамена в форме компьютерного тестирования при оценке результатов обучающихся университета на соответствие требованиям ФГОС ВО по отдельным дисциплинам.

3.6. Организация подготовки документов, представляемых на лицензионную экспертизу\ аккредитацию по вновь открываемым образовательным программам. Подача в Рособрнадзор заявления и пакета документов на проведение лицензирования / государственной аккредитации образовательных программ, на переоформление лицензии или приложений к ней / свидетельства о государственной аккредитации или приложений к нему и их получение.

3.7.Организация и подготовка комплектов документов после первого выпуска обучающихся по отдельным образовательным программам и сопровождение процедуры аккредитации.

3.8. Организация сбора данных в формате Модуля сбора данных по итогам года, по отдельным образовательным программам и при комплексной оценке деятельности вуза.

3.9. Подготовка и организация мероприятий по самообследованию, связанных с аккредитацией направлений, специальностей, реализуемых в университете, а также вуза в целом

3.10. Анализ информации и подготовка справок по материалам информационно-аналитической карты университета, мониторинг аккредитационных показателей, представляемый Росаккредагенством.

3.11. Подготовка вопросов к заседаниям Ученого Совета вуза, проектов приказов и распоряжений ректора по вопросам деятельности Отдела.

3.12. Проведение консультаций сотрудников университета по вопросам, находящихся в компетенции Отдела.

3.13. Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования, аттестации и аккредитации.

3.14. Подготовка и публикация методических указаний и пособий по вопросам деятельности Отдела.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Руководство Отделом осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно ректору Университета.

4.2. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора университета. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет должностное лицо, назначаемое ректором Университета.

4.3. Структура и штатная численность Отдела утверждается ректором с учётом условий и особенностей работы. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с утверждённым планом работы и должностными инструкциями работников Отдела: специалист Отдела, специалист по цифровизации документационного обеспечения управления.

4.4. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора. За специалистами Отдела закрепляются определённые функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями и номенклатурой дел.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

В целях выполнения возложенных на отдел функций, он имеет следующие

ПРАВА:

5.1. Запрашивать и получать сведения, материалы и документы, необходимые для работы Отдела.

5.2. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам лицензирования и аккредитации университета.
5.3. Участвовать совместно с другими структурными подразделениями университета в проведении мониторинга выполнения лицензионных требований и аккредитационных показателей для высшего учебного заведения и по отдельным образовательным программам.
5.4. Вносить руководству университета предложения по совершенствованию деятельности Отдела.
5.5. Привлекать в установленном порядке для рассмотрения вопросов лицензирования и аккредитации работников других структурных подразделений университета (с согласия руководителей этих структурных подразделений).
5.6. Систематически повышать квалификацию, участвовать в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам лицензирования и аккредитации.
ОТДЕЛ ОБЯЗАН:
5.7. Осуществлять выполнение возложенных на него функций.
5.8. Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности университета по вопросам лицензирования и аккредитации.
5.9. Координировать работу структурных подразделений университета по вопросам лицензирования и аккредитации.
5.10. Организовывать совещания, обучающие семинары по вопросам лицензирования и аккредитации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

По всем вопросам, связанным с лицензированием и аккредитацией, отдел взаимодействует с другими подразделениями университета, со специалистами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) и Национального аккредитационного агентства (Росаккредагентство), а также с иными внешними организациями по вопросам лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Отдела лицензирования и аккредитации образовательных программ.
7.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается должностными инструкциями. 7.3. За неисполнение, несвоевременное, не надлежащие исполнение отделом своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, неиспользование предоставленных отделу прав, нарушение Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда начальник Отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

В качестве критериев оценки деятельности Отдела могут быть использованы:
8.1. Отсутствие претензий со стороны структурных подразделений университета к организации процедур оценки качества, лицензирования и аккредитации.
8.2. Своевременное получение выписки из реестра лицензий, аккредитации и приложений к ним.
8.3. Своевременность и полнота информации, предоставления документов и форм для заполнения, необходимых для прохождения процедур лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации, аккредитационного мониторинга.